# MANUAL DE CARGOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dependencia:** | Auditoria Interna | **Área:** | Auditoria Interna |
| **Código del Cargo:** | 3042.01 | **Código del Puesto:** | 3042 |
| **Categoría:** | 20 | **Nombre del Puesto:** | Ejecutivo Bancario Administrativo 1 Auditor Junior |
| **Nombre del Cargo:** | Auditor Analista de Datos | **Reporta a:** | Jefe Auditoría Forense e Investigaciones |
| **Objetivo del Cargo:** | Ejecutar labores profesionales relacionadas con la compilación, análisis e interpretación datos generados por los sistemas de información del Banco o externos, con el objetivo de comprobar la aplicación del sistema de control interno, identificar tendencias o comportamientos contrarios a los procedimientos que puedan o estén generando fraudes o perjuicios a la Institución, emitiendo recomendaciones y dando seguimiento a las mismas. | | |

| MACRO PROCESO | PROCESO | ACTIVIDAD | FUNCIONES PRINCIPALES |
|---|---|---|---|
| | | | 1. Identificar y/ o analizar problemas o necesidades que se generen en sistemas informáticos o procesos del Banco que puedan ser resueltos mediante el tratamiento de datos. |
| | | | 2. Identificar conjuntos de datos en múltiples fuentes (p. ej. Bases de datos, archivos, internet, redes sociales, etc.) para identificación y la gestión de riesgos relacionados. |
| | | | 3. Realizar la compilación de la información interna y externa requerida para el análisis de datos, tendencias, errores o fraudes. |
| | | | 4. Mantener sesiones de trabajo con los equipos de la Auditoría para generar soluciones a problemas o necesidades del Área mediante la compresión, análisis y procesado de datos. |
| | | | 5. Aplicar mejora continua a los procesos y productos, necesarios para lograr excelencia y la optimización dentro del área de Auditoría Interna. |
| | | | 6. Brindar asistencia práctica a su equipo de trabajo ayudando a comprender los objetivos e implicaciones de éstos. |
| | | | 7. Aplicar los procedimientos de trabajo estandarizados utilizados en la Auditoría Interna y sugerir posibles mejoras o ajustes a los mismos. |
| | | | 8. Desarrollar la planificación detallada del estudio y/o análisis de datos partiendo de los riesgos y objetivos planteados en la asignación del trabajo. |
| | | | 9. Desarrollar los programas de trabajo y elaborar los informes dentro del tiempo asignado por la Jefatura o encargado. |
| | | | 10. Informar a la jefatura de Auditoría Forense o al encargado, sobre asuntos o problemas significativos que determine en el desarrollo del estudio. |
| | | | 11. Cuando las circunstancias lo requieran, puede desarrollar trabajos u asignaciones en forma individual. |
| | | | 12. Hacer planteamientos escritos sobre los resultados de sus análisis, con miras a generar recomendaciones tendientes a subsanar deficiencias relacionadas con la gestión, y cuando corresponda la generación de informes de identificación de responsabilidades como por ejemplo las Relaciones de Hecho o Informes de Valoración. |
| | | | 13. Preparar los papeles de trabajo apropiados en el desarrollo de auditorías en diversas áreas del Banco, haciendo uso de herramientas tecnológicas de la mayor actualidad posible. |
| | | | 14. Preparar los borradores de los informes producto de las evaluaciones realizadas y participar en la conferencia final de los mismos. |
| | | | 15. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo. |
| | | | 16. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo. |
| | | | 17. Ejecutar otras funciones propias de la Dirección. |
| | | | **FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO** |
| | | | 18. Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la Institución; en cumplimiento de sus deberes y competencias según lo establece la Ley General de Control Interno. |
| | | | 19. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes, de conformidad con el marco regulatorio que le aplica. |
| | | | 20. Conocer el marco institucional de gestión de riesgos y considerar los riesgos relevantes de los procesos evaluados, durante el desarrollo de las actividades asignadas como parte del plan de trabajo de la Auditoría. |
| | | | 21. Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre el plan estratégico y el plan de trabajo de la Auditoría Interna. |
| | | | 22. Velar por un adecuado desarrollo e implementación de las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo de la Auditoría, garantizando una adecuada cultura de riesgo. |
| | | | 23. Participar en el desarrollo, implementación y seguimiento de los planes de acción para minimizar el impacto de los riesgos propios de los procesos de la Auditoría. |
| | | | 24. Promover que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo. |
| | | | 25. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo de conformidad con lo establecido en el sistema de gestión de riesgos de la Auditoría. |

| CÓDIGO | REQUISITOS EXIGIBLES | |
|---|---|---|
| | **Formación Académica:** | Licenciatura en Ingeniería de Sistemas o Informática, o carrera similar. |
| | **Legales:** | Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones. |
| | **Experiencia:** | Tres años de experiencia en labores relacionadas con el análisis de información y manejo de base de datos. |

| CÓDIGO | * REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES |
|---|---|
| | 1. Conocimiento en el manejo del lenguaje SQL o cualquier otro similar. |
| | 2. Conocimiento en metodologías de minería de datos, o análisis estadísticos de datos. |
| | 3. Conocimiento en el manejo de cualquiera de las siguientes herramientas de análisis de datos tales como: Power BI de Microsoft, o Tableau, o Power Pivot y Power Query de Excel, cualquier otro similar. |
| | 4. Conocimiento en el diseño y arquitectura de bases de datos relacionadas, por ejemplo: jerárquicas, multivalor, cubos multidimensionales, analysis services de SQL Server, entre otras. |

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

| CÓDIGO | REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES |
|---|---|
| | 1. Certificaciones relacionadas al análisis de datos como Certificate in Engineering Excellence Big Data Analytics and Optimization (CPEE) o similares. |
| | 2. Certificación en marcos de gestión y control de las tecnologías de información (SCRUM, COBIT, ITIL v3, ISO / IEC 27001, TOGAF, SQL). |
| | 3. Dominio de software de diseño de diagramas de flujo de procesos. |
| | 4. Conocimiento en SharePoint, Power Apps, Power Automate. |
| | 5. Conocimiento en Python, o RStudio, lenguaje R, Hadoop o NoSQL. |
| | 6. Conocimiento sobre leyes, regulaciones y estándares relevantes de la Industria que regulan la actividad de la Institución (Reglamentos Internos, SUGEF, SUPEN, SUGEVAL, SUGESE, BCCR, Contraloría General de la República, Ley 8968 de protección de datos, Ley 9048 delitos informáticos). |
| | 7. Conocimiento en ambiente AZURE, AZURE Analysis Services y Contenedores. |
| **CÓDIGO** | **SISTEMAS UTILIZADOS** |
| | Word, Excel, Power Point, Outlook, Sharepoint |
| | Sistema T24 |
| | SICOP |
| | SIAR |
| | SISCARD |
| | SIPO |
| | SQL |
| | ACL |
| | Power BI |

**COMPETENCIAS REQUERIDAS**

| PERFIL KOMPE DISC: | | PERFIL: AUDITORES JR Y SR | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **Cardinales:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| CAR-01 | Compromiso Social | | | | |
| CAR-02 | Orientación al Cliente | | | | |
| CAR-03 | Innovación y Creatividad | | | | |
| CAR-04 | Orientación al Logro | | | | |
| CAR-05 | Seguimiento de procedimientos | | | | |
| **CÓDIGO** | **Gerenciales:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| GER-01 | Desarrollo de Otros | | | | |
| GER-02 | Dirección de Equipo | | | | |
| GER-03 | Seguimiento de la Gestión | | | | |
| **CÓDIGO** | **Del Negocio:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| NEG-01 | Análisis de la Información | | | | |
| NEG-02 | Negociación | | | | |
| NEG-03 | Persuasión | | | | |
| NEG-04 | Manejo Emocional | | | | |
| NEG-05 | Trabajo en Equipo | | | | |
| **CÓDIGO** | **Del Soporte:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| SOP-01 | Planeación | | | | |
| SOP-02 | Practicidad | | | | |
| SOP-03 | Precisión | | | | |
| **CÓDIGO** | **DISC - Personalidad** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| DISC-01 | Dominancia | | | | |
| DISC-02 | Influencia | | | | |
| DISC-03 | Estabilidad | | | | |
| DISC-04 | Conformidad | | | | |
| **Observaciones:** | **La Gerencia General Corporativa aprueba a la creación de este perfil mediante oficio GGC-1085-2021, con fecha 03 de agosto de 2021, aprobado el 18 de agosto del 2021. Referencia DIRCH-1051-2021.** | | | | |